

*Direction de l'évaluation de la performance,
de l'achat, des finances et de l'immobilier*

Service de l'achat, de l'innovation et de la
logistique du ministère de l'Intérieur
Sous-direction de l'achat et du suivi de
l'exécution des marchés
Bureau des achats immobiliers et prestations

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation	Rénovation des façades, des toitures et des abords d'un bâtiment tertiaire, d'un bâtiment garage atelier et d'un pavillon composant le site du Ministère de l'Intérieur situés au 75 rue Denis PAPIN à PANTIN
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique
Nature de l'achat	Travaux (CCAG Travaux issu de l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021)
Référence de la consultation - PLACE	Travaux_Enveloppe_PANTIN
Annexes au règlement de la consultation	Annexe n°1 - Modalités de remise des plis Annexe n°2 – Signature Electronique Annexe n°3 - Certificat de visite Annexe n°4 - Cadre de réponse technique

VERSION 30/01/2026

ARTICLE 1 - CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	4
1.1 Maîtrise d'ouvrage	4
1.2 Maîtrise d'œuvre (art. L2431 du code de la commande publique)	4
1.3 Contrôleur technique	4
1.4 Coordinateur sécurité protection santé.....	4
1.5 Coordinateur SSI.....	4
1.6 Mission OPC.....	4
1.7 Objet du marché.....	5
1.8 Travaux sur site sécurisé	5
1.9 Procédure de passation.....	5
1.10 Allotissement.....	5
1.11 Disposition limitative d'attribution des lots.....	6
1.12 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	6
1.13 Durée du marché public et délais d'exécution des travaux.....	6
1.14 Montant du marché public.....	6
1.15 Exclusions de soumissionner	6
1.13.1 Exclusions de soumissionner de plein droit	6
1.13.2 Exclusions de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur.....	6
1.13.3 Exclusions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance	7
1.16 Sous-traitance	7
ARTICLE 2 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	8
2.1 Contenu des documents de la consultation	8
2.2 Précisions relatives aux documents de la consultation.....	11
2.3 Modification des documents de la consultation.....	11
ARTICLE 3 - VISITE DU SITE OBLIGATOIRE	11
3.1 Caractère obligatoire de la visite	11
3.2 Organisation de la visite	12
ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUE DES OFFRES REMISES	12
4.1. Acceptation sans réserve des cahiers des charges	12
4.2 Langue utilisée	12
4.3 Unité monétaire	13
4.4 Date limite de réception des candidatures et des offres.....	13
4.5 Durée de validité des offres	13

4.5.1 Durée applicable à la présente consultation	13
4.5.2 Prorogation de la date limite de validité des offres.....	13
ARTICLE 5 - CONTENU DE L'OFFRE.....	13
5.1 Éléments de candidature	13
5.1.1 1 ^{ère} modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après.....	13
5.1.2 2 ^{ème} modalité : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)	15
5.2 Dispositions relatives à la simplification du dossier de candidature / stockage numérique des documents justificatifs.....	15
5.3 Dossier offre.....	15
5.3.1 Offre financière	16
5.3.2 Offre technique	16
ARTICLE 6 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
6.1 Examen des candidatures	17
6.2 Analyse des offres	17
6.2.1 Critères	17
6.2.2 Précision sur l'appréciation de la valeur technique (60 points) – Pour tous les lots	17
6.2.3 Précision sur l'appréciation du prix.....	18
6.2.4 Note finale	18
ARTICLE 7 - ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION.....	18
7.1 Attribution du marché.....	18
7.2 Mise au point des composantes du marché	20
7.3 Candidatures et offres non retenues	20
7.4 Abandon de procédure	20

ARTICLE 1 - CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

1.1 Maîtrise d'ouvrage

L'Etat, maître d'ouvrage au sens de l'article L. 2410-1 du Code de la commande publique est représentée par :

Ministère de l'Intérieur
Secrétariat général
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-Direction des Affaires Immobilières
Monsieur le Sous-directeur des affaires immobilières
Place Beauvau – immeuble Lumière
75800 PARIS cedex 08

1.2 Maîtrise d'œuvre (art. L2431 du code de la commande publique)

La maîtrise d'œuvre des prestations faisant l'objet du marché est assurée par l'entreprise suivante :

A.G.R.I. Management
139 rue de la Tour
75116 Paris
Tél. 01 47 20 87 67
Siret : 443 765 078 00037

1.3 Contrôleur technique

Le contrôle technique est assuré par :

BET consultant - M. Franck GRASSELER
460 La Courtine - Le Central II - 93160 NOISY-LE-GRAND

1.4 Coordinateur sécurité protection santé

La coordination sécurité et protection de la santé est assurée par :

BET consultant - M. Antonio PEIRA
460 La Courtine - Le Central II - 93160 NOISY-LE-GRAND

1.5 Coordinateur SSI

La coordination SSI est assurée par le Maître d'ouvrage.

1.6 Mission OPC

La mission est assurée par :

Junior SALUMU - MOex / OPC
Batiment Venise – 3, rue de Saarinen - CP 80206 – 94518 RUNGIS Cedex

1.7 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la rénovation des façades, des toitures et des abords d'un bâtiment tertiaire, d'un bâtiment garage atelier et d'un pavillon composant le site du Ministère de l'Intérieur situés au 75 rue Denis PAPIN à PANTIN.

Les travaux auront lieu, en site occupé, à l'adresse sus mentionnée dans l'objet du marché.

Le détail des prestations et les conditions d'exécution figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

1.8 Travaux sur site sécurisé

L'attention du prestataire est particulièrement appelée sur les dispositions qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que les travaux à exécuter se situent dans une enceinte à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la sécurité.

Ces dispositions sont décrites le cahier des clauses administratives particulières.

1.9 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

1.10 Allotissement

Le marché comporte sept lots :

N° de lot	Désignation
1	CLOS COUVERT
2	TECHNIQUES
3	FINITIONS INTÉRIEURES
4	MENUISERIES EXTERIEURES
5	SERRURERIE
6	GROS-OEUVRE
7	VRD

1.11 Disposition limitative d'attribution des lots

Conformément à l'article R2113-1 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots, plusieurs lots pourront être attribués à un même soumissionnaire, sans limitation.

1.12 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

La procédure ne prévoit pas de variantes à l'initiative de la maîtrise d'ouvrage.

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont interdites.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

1.13 Durée du marché public et délais d'exécution des travaux

La durée du marché court à compter de sa notification au titulaire jusqu'à l'expiration du dernier délai de garantie de parfait achèvement des travaux.

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux, est évalué par la maîtrise d'ouvrage à vingt-trois mois dont trois mois de préparation en dérogation à l'article 28.1 du CCAG Travaux.

1.14 Montant du marché public

Pour chaque lot, le montant forfaitaire du marché figurera à l'acte d'engagement du titulaire.

1.15 Exclusions de soumissionner

Les articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique s'appliquent.

1.13.1 Exclusions de soumissionner de plein droit

Le candidat ne doit pas être dans un des cas d'exclusions de soumissionner de plein droit mentionnées aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, dans un de ces cas d'exclusion, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de plein droit de soumissionner, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

1.13.2 Exclusions de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur

Le candidat participant à la procédure de passation du marché se verra exclu de ladite procédure par l'acheteur s'il est convaincu de la commission d'un des faits prévus aux articles L.2141-8 à L.2141-10 du code de la commande publique, sans préjudice des éventuelles actions judiciaires.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, dans un de ces cas d'exclusion, il en informe, sans délai, l'acheteur conformément aux dispositions de l'article L.2141-12 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article L.2141-11 du code de la commande publique, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique doit le mettre à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

1.13.3 Exclusions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Conformément aux dispositions de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par un membre qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Conformément aux dispositions de l'article L.2141-14 du même code, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure. Ce remplacement n'ouvre pas droit à indemnisation.

1.16 Sous-traitance

Le recours à la sous-traitance est admis dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 à L.2193-14 et des articles R.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Il est rappelé que le titulaire demeure le seul interlocuteur de l'administration, et assume l'entière responsabilité des prestations objet du marché.

De plus, l'ensemble des conditions liées aux qualifications, habilitations ou autres sont appliquées aux sous-traitants.

La déclaration de sous-traitance doit mentionner les éléments suivants :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le formulaire DC4 peut faire office de déclaration de sous-traitance.

Ce formulaire est téléchargeable en libre accès sur le site internet du ministère de l'Économie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations égales ou supérieures à 600 euros T.T.C.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le maître d'ouvrage avant toutes interventions sur sites.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché. Les déclarations de sous-traitance seront alors transmises à l'administration selon les modalités décrites au cahier des clauses particulières du marché.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties.

La demande d'agrément d'un sous-traitant de la part du titulaire doit intervenir dans un délai minimum de trois (3) semaines avant son intervention sur site.

Cet agrément ne peut être évoqué comme motif de retard dans les prestations à réaliser au titre du marché.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

2.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- **Le présent règlement de consultation** et ses annexes :
 - Annexe n°1 - Modalités de remise des plis
 - Annexe n°2 – Signature Electronique
 - Annexe n°3 - Certificat de visite
 - Annexe n°4 - Cadre de réponse technique
- **Les formulaires de déclaration du candidat**
 - Formulaire DC 1 ;
 - Formulaire DC 2 ;
 - Formulaire DC 4 ;
- **Les annexes à l'acte d'engagement¹** :
 - L'annexe financière (DPGF) relative au lot n°1 – Clos Couvert ;
 - L'annexe financière (DPGF) relative au lot n°2 – Technique ;
 - L'annexe financière (DPGF) relative au lot n°3 – Finitions Intérieures ;
 - L'annexe financière (DPGF) relative au lot n°4 – Menuiseries Extérieures ;
 - L'annexe financière (DPGF) relative au lot n°5 – Serrurerie ;

¹ L'acte d'engagement sera transmis lors de l'attribution du marché (article 8.1 du RC).

- L'annexe financière (DPGF) relative au lot n°6 – Gros-Œuvre ;
- L'annexe financière (DPGF) relative au lot n°7 – VRD.
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et ses deux annexes :
 - Annexe n°1 Engagement de confidentialité
 - Annexe n°2 mesures de sûreté applicables aux chantiers
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes techniques :**

a) **PIECES ECRITES :**

PLANNING

b) **DOCUMENTS GRAPHIQUES**

EXISTANT

E01 – PLAN MASSE échelle 1/200
 E02 – PLAN R-1 et R-2 échelle 1/100
 E03 – PLAN RDC Sud échelle 1/100
 E04 – PLAN RDC Nord échelle 1/100
 E05 – PLAN R+1 Sud échelle 1/100
 E06 – PLAN R+1 Nord échelle 1/100
 E07 – PLAN R+2 échelle 1/100
 E08 – PLAN Toiture Sud échelle 1/100
 E09 – PLAN Toiture Nord échelle 1/100
 E10 – COUPE AA' échelle 1/100
 E11 – COUPE CC' échelle 1/100
 E12 – FACADE Rue Denis Papin échelle 1/100
 E13 – FACADE Rue Diderot échelle 1/100
 E14 – FACADE Impasse échelle 1/100
 E15 – FACADE Cour intérieure échelle 1/100
 E16 – DOSSIER DE REPERAGE Etat Existant format A3

PROJET

P01 – PLAN MASSE échelle 1/200
 P02 – PLAN R-1 et R-2 échelle 1/100
 P03 – Bâtiment Tertiaire PLAN RDC Est échelle 1/50
 P04 – Bâtiment Tertiaire PLAN RDC Ouest échelle 1/50
 P05 – PLAN RDC Nord échelle 1/100
 P06 – Bâtiment Tertiaire PLAN R+1 Est échelle 1/50
 P07 – Bâtiment Tertiaire PLAN R+1 Ouest échelle 1/50
 P08 – PLAN R+1 Nord échelle 1/100
 P09 – Bâtiment Tertiaire PLAN R+2 Est échelle 1/50
 P10 – Bâtiment Tertiaire PLAN R+2 Ouest échelle 1/50

P11 – PLAN Toiture Sud échelle 1/100
P12 – PLAN Toiture Nord échelle 1/100
P13 – COUPE AA' EST échelle 1/50
P14 – COUPE AA' OUEST échelle 1/50
P15 – COUPE CC' EST échelle 1/50
P16 – COUPE CC' OUEST échelle 1/50
P17 – FACADE Rue Denis Papin (file 1 à 13) échelle 1/50
P18 – FACADE Rue Denis Papin (file 13 à 26) échelle 1/50
P19 – FACADE Rue Diderot (file D' à K) échelle 1/50
P20 – FACADE Rue Diderot (file K à U) échelle 1/50
P21 – FACADE Impasse (files A à L) échelle 1/50
P22 – FACADE Impasse (files L à U) échelle 1/50
P23 – FACADE Cour intérieure (files A à D) échelle 1/50
P24 – DOSSIER DE REPERAGE Etat Projet format A3
P25 – PROJET HALL format A3
P26 – PROJET PAVILLON format A3
C01 – CARNET DETAILS MENUISERIE format A3
C02 – CARNET DETAILS SERRURERIE format A3
C03 – CARNET DETAILS ISOLANTS format A3
C04 – CARNET DETAILS COUVERTURE format A3

AMENAGEMENT EXTERIEUR

AM01 – PLAN VRD RDC avec les abords sud échelle 1/100
AM02 – PLAN VRD RDC avec les abords nord échelle 1/100
AM03 – PLAN Assainissement sud échelle 1/100
AM04 – PLAN Assainissement nord échelle 1/100
C05 – CARNET DETAIL VRD format A3 - 5 pages

STRUCTURE

C06 – CARNET DETAIL STRUCTURE format A3- 21 pages

CVC/PLOMBRIE/ ELECTRICITE

FL01 – Bâtiment tertiaire PLAN RDC EST échelle 1/50
FL02 – Bâtiment tertiaire PLAN RDC OUEST échelle 1/50
FL03 – Bâtiment tertiaire PLAN R+1 EST échelle 1/50
FL04 – Bâtiment tertiaire PLAN R+1 OUEST échelle 1/50
FL05 – Bâtiment tertiaire PLAN R+2 EST échelle 1/50
FL06 – Bâtiment tertiaire PLAN R+2 OUEST échelle 1/50
FL07 – Bâtiment tertiaire PLAN toiture EST échelle 1/50
FL08 – Bâtiment tertiaire PLAN toiture OUEST échelle 1/50
FL09 – HALL ET PAVILLON format A3

c) ANNEXES

PERMIS DE CONSTRUIRE
PLAN D'INSTALLATION DE CHANTIER
DIAG STRUCTURE
DIAG AMIANTE / PLOMB
ETUDE THERMIQUE
RAPPORT GEOTECHNIQUE DES SOLS
DOSSIER CHAUFFAGE URBAIN
PLAN DOE SUITE A LA DEPOSE DE LA STATION SERVICE
PLAN GEOMETRE format AUTOCAD
RICT
PGC
MEMENTO HABILITATIONS
CARNET FICHES PRODUIT

2.2 Précisions relatives aux documents de la consultation

Jusqu'au **dixième jour calendaire** précédant la date limite de réception des offres, les opérateurs économiques peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles pour l'établissement de leur offre.

Toutes les communications entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires s'effectuent exclusivement par l'intermédiaire de la consultation correspondante sur la plateforme PLACE (référence de la consultation, et ce, indépendamment de leur objet ou de l'avancement de la procédure :

L'acheteur apporte les réponses aux demandes de précisions présentées par les opérateurs économiques par le même dispositif au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les demandes de précisions doivent être adressées à l'acheteur via le système de questions réponses disponible sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

2.3 Modification des documents de la consultation

L'acheteur peut, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, apporter des modifications aux documents de la consultation. Il en informe les candidats sur la PLACE.

En cas de modifications importantes, le délai de réception des offres sera prolongé, conformément à l'article R2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

3.1 Caractère obligatoire de la visite

Les candidats sont informés que la visite préalable est obligatoire afin d'avoir la meilleure connaissance possible de la configuration des lieux.

L'offre du candidat qui ne présente pas le certificat de visite ou n'ayant pas effectué cette visite, n'apporte pas les éléments démontrant sa très bonne connaissance du site sera considérée comme irrégulière par l'acheteur.

3.2 Organisation de la visite

Les candidats solliciteront un rendez-vous en contactant l'acheteur dans les mêmes conditions que décrites à l'article 2.2 du présent règlement de consultation, par le biais de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Les visites sont programmées les **11, 18, et 25 février 2026** avec un créneau le matin et un créneau l'après-midi (de 9h30 à 11 h30 et de 14 h30 à 16 h30).

Les candidats communiqueront à l'acheteur leurs choix via PLACE au plus tard une semaine à l'avance par rapport à la date souhaitée. La confirmation de prise de rendez-vous, le nombre de personnes autorisées et les modalités d'accès leur seront communiqués par le BGSAC.

Le site étant occupé, le nombre de personnes pouvant visiter sera limité.

Chaque candidat ne pourra effectuer qu'une seule visite du site.

Aucune visite ne sera organisée en dehors des dates programmées sauf dans l'hypothèse où l'administration venait à être dans l'impossibilité de maintenir les dates initialement prévues.

A l'issue de la visite, les candidats feront renseigner et signer le certificat de visite fourni en annexe du présent règlement, par le représentant de l'administration qui mènera la visite.

Une copie du certificat de visite sera remise avec l'offre du candidat. L'offre du candidat qui ne présente pas le certificat de visite ou n'ayant pas effectué cette visite, n'apporte pas les éléments démontrant sa très bonne connaissance du site sera considérée comme irrégulière par l'acheteur.

Les questions qui pourraient être formulées à l'occasion de cette visite ne feront l'objet d'aucune réponse orale. Les candidats désireux d'obtenir des renseignements complémentaires devront le faire par écrit dans les mêmes conditions que décrites à l'article 2.2 du présent règlement de consultation par le biais de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Le stationnement du véhicule n'est pas assuré sur le site du Ministère de l'Intérieur (site accessible par les transports en commun).

ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUE DES OFFRES REMISES

4.1. Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions du dossier de consultation des entreprises.

4.2 Langue utilisée

Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.

Si les documents techniques accompagnant l'offre sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés de leur traduction en français.

4.3 Unité monétaire

Le marché public est conclu en euro (€).

4.4 Date limite de réception des candidatures et des offres

Sous peine d'irrecevabilité, les candidatures et les offres devront être reçues par l'acheteur avant les date et heure suivantes :

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

13 MARS 2026 à 14h00

L'heure limite précise de réception est 14 heures, zéro minute, zéro seconde.

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

4.5 Durée de validité des offres

4.5.1 Durée applicable à la présente consultation

Les offres sont valables **six mois** à compter de la date limite de remise des offres.

4.5.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande de l'acheteur, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.

ARTICLE 5 - CONTENU DE L'OFFRE

5.1 Éléments de candidature

Les éléments de candidature sont identiques pour chaque lot. Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et ses capacités au regard de l'objet de l'accord-cadre, le candidat doit impérativement présenter sa candidature selon l'une des deux modalités qui suivent :

5.1.1 1ère modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après

☐ SITUATION JURIDIQUE PROPRE DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Le candidat transmet les documents ci-dessous :

- La lettre de candidature (formulaire de déclaration du candidat DC1) ;
- La déclaration du candidat (formulaire de déclaration du candidat DC2).

Ces formulaires sont téléchargeables en accès libre sur le site internet du ministère de l'économie :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'acheteur tient à exprimer sa préférence pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

☐ INFORMATION RELATIVE A LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DU CANDIDAT

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Le chiffre d'affaires minimal annuel exigé par lot du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles, est le suivant :

Lot	CA minimal
1	2 160 000 €
2	615 000 €
3	340 000 €
4	1 335 000 €
5	225 000 €
6	110 000 €
7	465 000 €

☐ INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT

Le candidat transmet :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années ;

- Une description des moyens matériels et habilitations dont il dispose pour la réalisation des travaux ;

☐ PRESENTATION DES AUTRES OPERATEURS ECONOMIQUES (COTRAITANTS OU SOUS-TRAITANTS)

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par l'acheteur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

5.1.2 2ème modalité : le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (ci-après DUME).

Si le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et les documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen.

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'administration un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen disponible via le lien suivant vers chorus pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Le DUME doit être rédigé en français.

Le candidat peut réutiliser un DUME qu'il a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

5.2 Dispositions relatives à la simplification du dossier de candidature / stockage numérique des documents justificatifs

En vertu de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A cette fin, l'acheteur propose au candidat l'utilisation de la plateforme **e-Attestations.com** :

e-Attestations.com est une plateforme de collecte et de vérification des certificats et attestations requis au titre de la réglementation pour la signature des marchés et lors de leur exécution. Son utilisation est gratuite et permet de déposer régulièrement et en toute sécurité les attestations demandées par les administrations durant l'exécution des marchés.

La plateforme permet aux entreprises de mutualiser la remise des documents justificatifs exigibles des attributaires de marchés aux différents donneurs d'ordre utilisant ce site.

Cette démarche présente l'avantage de limiter les échanges administratifs lors de la notification et de l'exécution des marchés, par ailleurs, la plateforme garantit la confidentialité des documents déposés.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

5.3 Dossier offre

Le candidat doit remettre à l'appui de son offre les pièces suivantes :

5.3.1 Offre financière

Pour chacun des lots pour lequel il a choisi de soumissionner, le candidat, renseigne intégralement l'annexe financière (DPGF) correspondante. Celle-ci constituera son offre financière.

Le document est à remettre au format « .pdf » **et** au format « Excel ».

Le candidat veille à tarifier l'intégralité des postes figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF). **Les offres dont la décomposition ne serait pas renseignée conformément à la DPGF fournie par l'acheteur ne pourront pas être analysées et seront en conséquence irrégulières.**

Le candidat ne devra en aucun cas modifier la DPGF. L'offre serait alors aussi considérée comme irrégulière.

- ✓ Pour rappel, le candidat devra prévoir la totalité des travaux nécessaires au complet achèvement de ses ouvrages.

5.3.2 Offre technique

Pour chacun des lots pour lequel il a choisi de soumissionner, l'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'administration dans le CCTP. Les éléments de réponse que le candidat aura fournis seront utilisés dans le cadre de la sélection des offres.

Il est demandé au candidat de présenter à l'appui de son offre :

- **un mémoire technique.** Ce mémoire technique doit respecter l'ordre de présentation des sous-critères de jugement de la valeur technique détaillées à l'article 6.2.2 du présent document. Le candidat devra sous peine d'irrégularité rédiger son mémoire technique dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) présent en annexe N° 4 du présent RC.

Ce mémoire technique, en format A4, ne peut, au total excéder **60 pages** hors pages de titres, de sommaire, fiches techniques des produits, matériaux et équipements, hors cv ou profils types de l'équipe du candidat. Les pages supplémentaires ne seront pas examinées.

Le mémoire technique doit préciser le délai global d'exécution des travaux auquel s'engage le candidat.

- **le certificat de visite** dûment daté et signé par le représentant de l'administration sur site prouvant que le candidat a effectué la visite obligatoire.

- **les annexes du CCAP n°1 « engagement de confidentialité » et n°2 relative aux mesures de sûreté relatives aux chantiers »** signées électroniquement.

Conformément aux indications de la direction des affaires juridiques (DAJ) figurant dans la notice explicative du formulaire ATTRI1, il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir **l'acte d'engagement** lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

ARTICLE 6 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Examen des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, l'acheteur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article 5.1 du présent document.

En vertu de l'article R. 2144-3 et R. 2161-4 du code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée par l'acheteur, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 et de l'article R. 2161-5 du Code de la commande publique. L'acheteur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

6.2 Analyse des offres

L'acheteur examinera les offres dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 à R. 2152-7 du code de la commande publique au vue des critères pondérés mentionnés ci-après :

6.2.1 Critères

Les critères d'analyse des offres, les sous-critères et leur poids respectif dans la note globale sont communs à chaque lot du marché et sont les suivants :

Critères	Pondération (en nombre de points)
Valeur technique	60 pts
Prix	40 pts

6.2.2 Précision sur l'appréciation de la valeur technique (60 points) – **Pour chaque lot**

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, l'acheteur examinera les offres techniques en fonction des critères et sous-critères ci-après :

Le critère « Valeur technique » est lui-même décomposé en sous-critères tels que définis ci-après :

Valeur Technique	60 points
Sous-critère 1 : Compréhension	
1.1 Compréhension du projet (noté sur 10 points) Prise en compte des contraintes du site : enjeux patrimoniaux, travaux en milieu occupé, sureté, habilitation, etc...	25 points
1.2 Méthodologie des études et des travaux (noté sur 15 points) Planning d'exécution détaillé en cohérence avec le planning DCE, Méthodologie de réalisation (phasage, intervention en milieu occupé, modalités d'accès au site, de respect des délais, démarches en cas de retard, PIC)	

Valeur Technique		60 points
Nombre de pages maximum : 20 (police Arial, taille 10) Annexes admises : Admis (uniquement planning en grand Format+ schéma PIC)		
Sous-critère 2 : Qualité des moyens humains et techniques affectés au marché : 2.1 - Moyens humains (pertinence équipe dédiée, Organigramme, CV, interaction des équipes, etc..) en phase étude exécution, travaux, AOR et GPA (noté sur 10 points). 2.2 - Moyens techniques affectés à l'opération (noté sur 10 points) Nombre de pages maximum : 20 (police Arial, taille 10) Annexes admises : Admis (uniquement CV +)		20 points
Sous-critère 3 : Environnement : 3.1 – Qualité/Performance des produits et matériaux proposés (noté sur 5 points) 3.2 - Démarche environnementale dédiée à l'opération (Gestion des déchets, recyclage, économie circulaire, émission CO ² , traçabilité, établissement d'un bilan en fin de chantier, etc... (Noté sur 10 points). Nombre de pages maximum : 20 (police Arial, taille 10) Annexes admises : oui (fiches produits)		15 points

La note technique totale sur 60 points résulte de l'addition des points obtenus par le soumissionnaire pour chacun de ces sous-critères techniques.

6.2.3 Précision sur l'appréciation du prix (40 points) – Pour chaque lot

L'analyse du critère prix est effectuée au regard du montant total de l'offre indiqué dans la DPGF.

La note du critère Prix, sur 40 points, est calculée pour chaque soumissionnaire (soumissionnaire i) selon la formule suivante :

$$\text{NOTE « PRIX » DU CANDIDAT } i = 40 \times \left(\frac{\text{Offre financière du soumissionnaire le moins disant}}{\text{Offre financière du soumissionnaire } i} \right)$$

6.2.4 Note finale

Pour chacun des lots, la note finale sur 100 points est calculée pour chaque soumissionnaire (soumissionnaire i) selon la formule suivante :

$$\text{Note finale du soumissionnaire } i = \text{note technique sur 60 points} + \text{note prix sur 40 points}$$

Dans le cas où il n'y aurait qu'un seul soumissionnaire, son offre serait analysée mais non notée.

ARTICLE 7 - ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION

7.1 Attribution du marché

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue. L'acheteur adresse via le profil PLACE au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, un courrier d'attribution ainsi que l'acte d'engagement (formulaire attri 1) à compléter.

➤ Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet à l'acheteur les documents suivants :

- **L'acte d'engagement (attri 1) complété, daté et signé électroniquement** ainsi que les délégations de pouvoir appropriées ;
- **Un relevé d'identité bancaire ;**
- **Une attestation d'assurance en responsabilité décennale.**
- **Les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motif d'exclusion mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique :**
 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du code de la commande publique ;
 - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
 - 1) Une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ;
 - 2) Le numéro unique d'identification (SIRET) délivré par l'Insee ;
 - 3) Un certificat de cotisation retraite ou à défaut une attestation sur l'honneur délivré par l'organisme Pro BTP ;
 - 4) Une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
 - 5) Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française ;
- **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles :**
 - 1) R. 1263-12 (salariés détachés),
 - 2) D. 8222-5 (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale ou D. 8222-7 (attestation pour les cocontractants étrangers).
 - 3) D. 8254-2 (liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail),
 - 4) D8254-3 (prestataire établi à l'étranger: liste nominative des salariés étrangers détachés sur le territoire national pour l'exécution du contrat et soumis à autorisation de travail).
- **Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.**

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le soumissionnaire concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le soumissionnaire retenu ne peut produire les documents ci-dessus et dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et le soumissionnaire est éliminé. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

➤ Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le soumissionnaire retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.

➤ A l'instar des pièces relatives aux capacités des soumissionnaires, et conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire retenu n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par les moyens :

1) d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2) d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A cette fin, le représentant du pouvoir adjudicateur propose au candidat l'utilisation de la plateforme **e-Attestations.com**, mentionnée à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

7.2 Mise au point des composantes du marché

Conformément à l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, l'acheteur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

7.3 Candidatures et offres non retenues

Dès qu'il a fait son choix, l'acheteur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

7.4 Abandon de procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, il communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.